

甲佐町総合保健福祉センター施設の一部における
指定管理者募集要項

令和8年10月

甲 佐 町

第1章 募集の概要

1 趣旨

本要項は、甲佐町総合保健福祉センターの設置、管理及び使用料に関する条例（平成12年条例第7号。以下「条例」という。）等に基づき、甲佐町総合保健福祉センター施設の一部において管理運営を行う指定管理者の募集について、必要な事項を定めるものである。

2 施設全体の概要

- (1) 名 称：甲佐町総合保健福祉センター
- (2) 所 在 地：甲佐町大字豊内619番地
- (3) 開設年月：平成12年7月
- (4) 構 造：木造一部鉄筋コンクリート造
- (5) 敷地面積：7,459.68㎡
- (6) 延床面積：1,698.14㎡
- (7) 施設内容：事務室、相談室、ボランティア室、視聴覚室、栄養指導室、調理実習室、フィットネスセンター、多目的ホール、休憩室、シャワー室、南側駐車場、西側駐車場

3 指定管理者が管理運営を行う施設（委託対象施設）

フィットネスセンター、多目的ホール、休憩室（以下「多世代・多機能型スペース」という。）及びシャワー室

【フィットネスセンター機器等】

- トレッドミル 2台 ○エアロバイク 1台 ○コードレスバイク 3台
- トレーニングマシン 4機種（アダクション&アブダクション1台、レッグカール&エクステンション1台、アブドミナル&バック1台、チェストプレス1台）
- 自動血圧計 2台 ○体組成計 1台 ○伸縮式身長計 1台
- トレーニングミラー 3枚 ○エアロビクスマット 20枚
- ダンベル（1.0kg：6組、2.0kg：8組） ○ステップ台 5台
- テレビ（50型）1台

4 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

第2章 管理運営の条件

1 指定管理者が行う管理の基準

条例第14条の規定により、甲佐町総合保健福祉センターの多世代・多機能型スペース及びシャワー室の管理を行わなければならない。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 多世代・多機能型スペースの維持管理運営に関する業務
- (2) 多世代・多機能型スペースの利用許可に関する業務

- (3) シャワー室の維持管理運営に関する業務
 - (4) その他、総合保健福祉センターの管理運営上、町長が必要と認める業務
- ※具体的な業務内容及び履行方法については「仕様書」を参照すること。

3 達成目標（KPI）

指定管理者は、施設の利用促進及びサービス向上を図るため、指定期間の最終年度（令和11年度）において以下の達成目標の実現を目指すこと。

- (1) 延べ利用者数：10,000人
- (2) 実人員：1,900人
- (3) 新規利用者数：190人

4 指定管理料及び維持管理経費

- (1) 指定管理料と経費の負担

管理に要する経費は、町が支払う指定管理委託料のほか、利用料金、物販及び自主事業に伴う収入によって充てることとする。指定期間中に町が支払う委託料の額は、下記に定める基準価格の範囲内で、応募事業者から各年度の委託料の金額の提案を求める。

- (2) 基準価格（上限額）

3年間合計：46,129,000円（消費税及び地方消費税含む）

※各年度の指定管理料については、事業計画書に記載し、3年間の合計が基準価格以内となるようにすること。初年度の上限額は14,620,000円とする。

※基準価格を超える提案があった場合には、第1次審査において失格とする。

- (3) 町が負担する経費

町が直接行う業務に関わる経費や、リスク分担表（添付資料1）に定める経費等は町が負担する。施設及び設備における大規模な修繕、光熱水費等の維持管理に係る費用は、原則として町の負担とする（ただし、指定管理者の故意又は過失による損傷は除く）。

- (4) 支払方法

指定管理料は月払いとする。支払対象となる月の翌月に、適法な請求書及び月次報告書等を受領した日から起算して30日以内に指定管理者に支払うものとする。

5 利用料金の取扱い

- (1) 施設の利用に係る料金（地方自治法第244条の2第9項に定める「利用料金」）は、原則として指定管理者の収入とする。ただし、多目的ホール等における冷暖房費は町へ納付すること（別途協議）。
- (2) 利用料金の額は、条例第16条第1項に規定する利用料金の範囲内において、指定管理者が町長の承認を得て定めるものとする（総額表示）。利用料金の還付は指定管理者が行い、町はその負担を行わない。
- (3) 指定期間以後の使用に係る事前預かり利用料金や、現在の利用料金を下回る設定をした場合の差額還付等については、町の指示及び本要項の定めに従い適切に

処理すること。

6 リスクと責任分担

協定の締結にあたり想定されるリスク及び町と指定管理者の責任分担は、別添「リスク分担表（添付資料1）」による。申請者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行うこと。

7 モニタリング

事業の質とサービスの向上を図ることを目的に、指定管理者が定期的な自己評価（費用対効果の分析含む）を行う。これに係る費用は指定管理者の負担とする。

第3章 応募要件

1 申請者の資格

申請を行う法人その他の団体、若しくは共同企業体の構成員全員が以下の資格要件を全て満たすこと。なお、同一申請者が複数の申請を行うこと、単独申請と共同企業体構成員の重複、複数の共同企業体への参加は認めない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法又は民事再生法に基づく手続開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- (3) 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしている団体等でないこと。
- (4) 国、地方公共団体又は甲佐町から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 国税、地方税等を滞納していないこと。
- (6) 甲佐町暴力団排除条例に規定する暴力団又は暴力団員等関係者でないこと。
- (7) 熊本県内に事業所を有する法人その他の団体、若しくは共同企業体であること。
- (8) 公告日から起算して過去2年以内に、指定管理者の指定取消処分を受けたものでないこと。

※個人での申請は不可とするが、団体の場合、法人格の有無は問わない。

2 共同企業体で申請する場合の追加要件

共同企業体を結成して申請する場合は、事前に「共同企業体資格認定申請書類（様式第3-2・6・7号）」を提出し、資格認定を受けること。

- (1) 構成・要件：要件を満たす3者以内の構成とし、代表者及び出資割合を協定書等で明確にすること。申請から協定締結までの間、代表者及び構成員の変更は認めない。
- (2) 提出期限：令和8年11月10日（火）午後5時まで（持参・郵送必着）。
- (3) 資格認定の通知：令和8年11月12日（木）までに電子メールにて連絡後、書面により通知する。

第4章 応募の手続き

1 選定スケジュール

内 容	日 程
募集要項の公表・公募開始	令和8年10月19日（月）
質問の受付	令和8年10月19日（月）から 同年10月23日（金）午後3時まで
質問に対する回答（予定） ※甲佐町公式ウェブサイトで回答	令和8年10月27日（火）
施設見学の実施（要事前連絡） 随時	令和8年10月28日（水）まで
プロポーザル参加意思確認書・役員等名簿の提出	令和8年10月28日（水）午後3時 まで
申請関係書類（本提案書） 受付期間	令和8年10月29日（木）から 同年11月10日（火）午後5時まで
第1次審査（書類審査）	令和8年11月11日（水）
第2次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年11月20日（金）
選定結果の通知および公表	令和8年11月24日（火）
指定管理者の指定（町議会の議決後）	令和8年12月中旬
協定の締結	令和8年12月下旬
管理運営準備期間	契約締結の日から 令和9年3月31日（水）まで
管理運営開始	令和9年4月1日（木）

2 施設見学について

- (1) 期 間：令和8年10月28日（水）までの 午前9時から午前10時まで
- (2) 人数制限：1団体につき3人まで（共同企業体は各社2人まで）。
- (3) 申込方法：事前に健康推進課（096-235-8711）へ連絡すること。

3 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間：令和8年10月19日（月）から令和8年10月23日（金）午後3時まで。
- (2) 提出方法：様式第9号（質問用紙）に入力のうえ、電子メール（ayumi01@kosa.kumamoto.jp）にて提出すること（送信後、電話にて着信確認を行うこと）。
- (3) 回答方法：令和8年10月27日（火）に町公式ウェブサイトに掲載する。

4 プロポーザル参加意思確認書等の提出（事前提出）

本プロポーザルへ応募を希望する事業者は、質問回答内容等を確認のうえ、以下の書類を提出し参加の意思を表明すること。なお、暴力団排除条例に基づく警察照会を円滑に行うため、役員等名簿も併せてこの段階で提出すること。

(1) 提出期間

令和8年10月19日（月）から10月28日（水）午後3時まで

(2) 提出書類

ア プロポーザル参加意思確認書（様式第 1 号）

イ 役員等名簿及び照会承諾書（様式第 2 号）

5 申請関係書類の提出（本提案）

参加意思を表明した事業者は、以下の書類を期間内に提出すること。

(1) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書（様式第 3-1 号、共同企業体は 3-2 号）

イ 企画提案書（任意様式）

企画提案書については、文章、図表等を用いた任意様式（A 4 判）で作成すること。ただし審査を円滑に行うため、必ず以下の順序（章立て）に従って構成すること。

第 1 章 法人の基礎的能力・経営基盤

第 2 章 施設の適切な管理運営

第 3 章 サービス向上及び集客促進

第 4 章 効果測定及びモニタリング

ウ 収支予算書（様式第 4 号）

エ 定款又は寄付行為の写し

オ 法人登記事項証明書（任意団体の場合は会則等）

カ 財務状況を明らかにする書類（前事業年度の貸借対照表、損益計算書等）

キ 業務内容を明らかにする書類（前事業年度の事業報告書等）

ク 労働者災害補償保険及び雇用保険の加入証明

ケ 納税証明書（国・県・市町村全て）

コ 欠格事由に該当しない旨の誓約書（様式第 5 号）

サ その他町長が必要と認める書類

※【留意事項】本業務に従事する職員の資格証明書や社会保険加入届等の写しについては、応募時点での提出は不要とする。候補者として選定された後、協定締結時までに必ず原本又は写しを提出すること。

(2) 提出方法及び部数

ア 提出期間：令和 8 年 11 月 10 日（火）午後 5 時まで（持参・郵送必着）

イ 提出場所：甲佐町総合保健福祉センター

（〒861-4607 甲佐町大字豊内619番地）

ウ 提出部数：8 部（正本 1 部、副本 7 部※コピー可）。A 4 片とじ・縦型・横書き・片面印刷とする。

6 申請に関する留意事項

(1) 申請に関し必要な費用は、申請者の負担とする。

(2) 提出された書類は原則として返却しない。また、甲佐町情報公開条例に基づき開示する場合がある。

(3) 申請者は 1 つの事業計画の提案しか行うことができない（複数提案の禁止）。

第5章 審査及び選定

1 審査の方法

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された申請関係書類に基づき資格確認を行う。書類不備や基準価格を超過した提案等は失格とする。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション審査）

甲佐町指定管理者選定委員会において、書類及びプレゼンテーションを通じた総合評価方式により審査を行う。

ア 開催日時 令和8年11月20日（金）

詳細については別途連絡する。

イ 発表時間 1事業者あたり30分程度

（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度）

ウ プレゼンテーションの方法

(ア) 会場への入室は1事業者あたり3名以内とする。

(イ) 追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いたプロジェクター投影による説明は可能とする。

(ウ) プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは事務局で用意するが、提案事業者において準備することも可とする。その他必要な機材等は各自用意すること。

(エ) プレゼンテーションについては対面とし、リモートでの参加は認めないこととする。

2 審査基準及び配点表

【総合配点：100点（提案・能力評価：95点＋価格評価：5点）】

大項目	評価項目	評価の視点	配点
	（中項目）		
1 法人の基礎的能力・経営基準	(1) 経営の安定性・健全性	財務状況の健全性、事業の継続性、類似施設の実績、地域社会への貢献度等	5点
	(2) コンプライアンス体制	法令遵守、適切な労務管理、個人情報保護体制の確立と周知教育等	5点
	(3) 安全確保・危機管理	日常の事故防止・防犯防火体制、災害時の町との連携、緊急時対応マニュアル等	5点
2 施設の適切な管理運営	(1) 安定した人員配置・育成	適切な人員配置、専門職の安定的確保、資質向上（研修）体制等	10点
	(2) 施設の維持管理・平等利用	保守点検や日常清掃の計画性、平等かつ快適な利用環境（公平性・接遇）等	10点

大項目	評価項目	評価の視点	配点
	(中項目)		
3 サービス向上及び集客促進	(1) 集客・利用促進策の具体性 ※重要点評価項目	KPI（延べ利用者1万等）達成に向けたターゲットごとの具体策、PR戦略等	20点
	(2) 健康教室・自主事業の企画力	住民ニーズを捉えた多様な教室の企画、地域振興につながる自主事業等	10点
	(3) 健康ポイント事業・地域連携	ポイント還元システムの構築、商工会等との連携拡大、積極的な事業展開等	10点
4 効果測定及びモニタリング	(1) 費用対効果分析の妥当性 ※重要点評価項目	健康増進等の費用対効果を数値化・分析する手法の具体性と妥当性等	10点
	(2) モニタリングと継続的改善	自己評価と業務改善（PDCAサイクル）を回す仕組みの構築等	10点
5 経費の縮減	(1) 指定管理料の提案額	※下記算出式により機械的に算出	5点
合 計			100点

3 採点基準と価格点の算出

(1) 提案・能力評価（80点分）の採点基準

仕様書の要求水準を過不足なく満たす提案を「レベル3（標準＝60％の得点）」とし、以下の5段階で各審査員が採点する。

ア レベル5（大変優れている）：要求水準を大幅に上回り、独自の優れた工夫がある。（100％）

イ レベル4（優れている）：要求水準を上回り、実現可能性が高く優れた工夫がある。（80％）

ウ レベル3（標準的である）：要求水準を満たし、確実な事業運営が見込める。（60％）

エ レベル2（やや劣る）：要求水準を満たす記載はあるが、具体性にやや欠ける。（40％）

オ レベル1（劣る）：要求水準を満たしていない、または極めて抽象的である。（20％）

(2) 価格評価（20点分）の算出式

価格点 = 20点 × （全応募者のうちの最低提案額 ÷ 当該応募者の提案額）

※小数点第2位以下四捨五入。基準上限額超過は失格。

4 選定方法及び同点時の取扱い

各選定委員の合計点数が最も高い者を「第1位の契約候補者」とする。（最低基準点として、総合評価が満点の6割に満たない場合は候補者から除外する）。

総合評価が同点となった場合は、以下の順位により優先順位を決定する。

- (1) 「提案・能力評価（80点満点）」の得点が高い者
- (2) 「3 サービス向上及び集客促進」の合計得点が高い者
- (3) 「4 効果測定及びモニタリング」の合計得点が高い者
- (4) 上記で決しない場合は、選定委員会の合議等により決定する。

5 選定結果の通知及び公表

令和8年11月24日（火）に、町公式ウェブサイト等で公表するとともに、応募者全員に選定結果を書面にて通知する。

第6章 指定管理者の指定及び協定の締結

1 議会の議決と指定

選定された候補者は、町議会において指定管理者の指定に関する議案が可決された後、町長が正式に指定管理者として指定（告示）する。

2 協定の締結

指定管理者の指定後、町と指定管理者の間で、管理運営に関する細目を定めた基本協定及び年度ごとの事業協定を締結する。なお、選定段階の提案内容や価格が最終決定ではないため、協定締結前の協議において合意に至らなかった場合は、次点者と協議を行う場合がある。

3 業務引継ぎ等の準備期間

指定管理者は、契約締結後から3月31日（水）までの期間において、現在の管理者からの業務引継ぎや従事者の研修等を完了させ、令和9年4月1日の管理運営開始に備えること。

【添付資料1】 リスク分担表

リスク項目	NO	リスクの内容	町	指定管理者 (候補者)
応募リスク	1	応募費用に関するもの		○
	2	提案内容に含まれる特許権等、第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任に関するもの		○
政治・行政リスク	3	町、指定管理者いずれの責にも帰すべからざる事由により、指定管理者の指定の議決が得られない場合（注1）	○	○
	4	町の政策変更による事業の変更・中止など	○	

リスク項目	NO	リスクの内容	町	指定管理者 (候補者)
法制度・税制度・許認可変更リスク	5	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（本施設の管理・運営に影響を及ぼすもの）	○	
	6	法制度・税制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記以外で指定管理者に影響を及ぼすもの）		○
	7	消費税の変更（支払い時点）に関するもの	○	
許認可リスク	8	町が取得すべき許認可の遅延に関するもの	○	
	9	指定管理者が取得すべき許認可の遅延に関するもの		○
第三者賠償リスク	10	指定管理者の事由（管理者として注意義務を怠った場合含む）による賠償		○
	11	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
責務不履行リスク	12	町の事由による事業の中断や支払い遅延・不能など町の債務不履行によるもの	○	
	13	事業放棄や破綻など指定管理者側の債務不履行によるもの		○
不可抗力リスク	14	暴動、地震、風水害等の町及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由によるもの	○	○ (注2)
金利変動リスク	15	金利の変動に伴う経費の増		○
物価変動リスク	16	人件費、物件費等の物価の変動に伴う経費の増 ※最低賃金の改定については、過去3年間の最低賃金の上昇率を見込んで計上しているので対象としないものとする。ただし、急激な物価高騰その他の社会経済状況の著しい変動により、人件費又は物件費などが指定管理者の通常の経営努力では対応しえない範囲で増加し、施設の安定的な管理運営に支障が生じる恐れがあると認められる場合は、町の指定管理者が協議のうえ、指定管理料の見直しを含め、その費用負担について検討するものとする。	○	○

リスク項目	No.	リスクの内容	町	指定管理者 (候補者)
委託施設・設備・ 備品等の損傷 リスク	17	委託施設の劣化に対して指定管理者が適正な維持管理業務を実施しなかったことに起因するもの		○
	18	指定管理者に帰責事由のある事故等		○
	19	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	20	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外によるもの）	○	
維持管理・運営コストリスク	21	町の指示による事業内容・用途の変更等に起因する維持管理・運営費の増大	○	
	22	町の指示以外の要因による管理運営費の増大		○
計画変更リスク	23	町の指示による事業内容や用途の変更等に起因する費用負担及び業務内容の変更に関するもの	○	
警備リスク	24	指定管理者の警備不備による損害に関するもの		○
	25	上記以外によるもの	○	
利用者対応リスク	26	指定管理者の業務範囲についての利用者からの苦情やトラブル等への対応		○
	27	上記以外の場合における利用者からの苦情やトラブル等への対応	○	
企画事業リスク	28	指定管理者の企画事業に関するリスク		○
書類の誤りに伴うリスク	29	仕様書等、町が責任を持つ書類の誤りに関するもの	○	
書類の誤りに伴うリスク	30	管理運営実施計画等の指定管理者の提案書の不備（利用者数見積りの誤り等）に関するもの		○
プライバシー保護リスク	31	業務上知り得た利用者の個人情報の漏洩に関するもの（指定管理者に帰責事由がある場合）		○
事業終了時の費用リスク	32	指定管理期間が終了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収にかかる費用		○

※凡例「○」主たる負担者

（注1）双方自らの負担を負うものとする。（この場合、指定管理者は候補者とみなす。）

（注2）指定管理者が不可抗力発生時の対応義務を怠ったことに起因するものは指定管理者の負担とする。